

REGULAMENT
de organizare și funcționare al serviciului social
“Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva

Art. 1. – Definiție

- 1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, etc.
- 2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru personalul angajat al serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva și după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

Art. 2. - Identificarea serviciului social

Serviciul social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, având cod serviciu social 8790 CR-PFA-II, Licența de funcționare seria LF nr. 0011630/07.10.2021, este un serviciu social organizat în comunitate, fără personalitate juridică și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Deva, acreditată conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 005428/ 21.12.2018, CUI: 15326502 și este parte integrantă din aceasta.

Sediul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva este în Municipiul Deva, str. Nicolae Grigorescu, nr. 8 bis, județ Hunedoara. Capacitatea serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva este de 30 de locuri.

Serviciul social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 3. - Scopul serviciului social

Scopul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva este de a furniza servicii de găzduire temporară pe timp de noapte, asociate cu acordarea unor servicii de consiliere și reinserție socială persoanelor fără adăpost din Municipiul Deva, în concordanță cu nevoile individuale identificate în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Art. 4. - Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

- Serviciul social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului;

- Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare – Anexa 1;
- Standard minim de calitate aplicabil prin Ordinul 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale – **Anexa 5** - standarde de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca adăposturi de noapte, cod 8790 CR-PFA-II;
- Ordinul nr. 2.143/2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva nr. 172/2013, cu modificările și completările ulterioare, este un serviciu social fără personalitate juridică și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Deva.
- Hotărârea Consiliului Local nr. 193/2021 privind darea în administrare către Direcția de Asistență Socială Deva, aflată în subordinea Consiliului Local al municipiului Deva, a „Adăpostului de urgență pe timp de noapte” Deva, str. N. Grigorescu nr. 8bis, județul Hunedoara.

Art.5. - Principiile care stau la baza acordării serviciului social

1. Serviciul social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.
2. Principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva sunt următoarele:
 - a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
 - b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
 - c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei persoanei beneficiare;
 - d) deschiderea către comunitate;
 - e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
 - f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
 - g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002, republicată).
 - h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;

- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/ unității cu serviciul public de asistență socială.

Art 6. - Beneficiarii serviciilor sociale

1. Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva sunt:

- a) Persoanele/familiile care, din motive singulare sau cumulate de ordin social, medical, financiar, economic, juridic ori din cauza unor situații de forță majoră, trăiesc în stradă și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
- b) Persoane/ familii care locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuți și se află în incapacitate de a susține o locuință în regim de închiriere ori sunt în risc de evacuare și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
- c) Persoane care au solicitat locuințe din fondul locativ de stat, care nu au unde locui și au avut ultimul domiciliu/ reședință în Deva, persoane fără adăpost;
- d) Persoane care se află în instituții sau penitenciare de unde urmează ca, în termen de două luni, să fie externate, respectiv eliberate și care au avut ultimul domiciliu în Deva;
- e) Persoane cu vârsta mai mare de 18 ani și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
- f) Persoane/ familii care trăiesc în condiții insalubre, improvizate, fără utilități de bază, care sunt evacuate pentru neplata cheltuielilor cu titlu de chirie, întreținere sau din alte motive prevăzute de lege, cu domiciliul sau reședința în municipiul Deva;
- g) Persoanele/familiile care realizează venituri în cuantum maxim de 500 lei/lună pentru o persoană singură cu plata unei contribuții de 5 lei/noapte/persoană și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
- h) Persoanele/familiile care realizează venituri în cuantum maxim între 501 lei/lună și 1000 lei/lună pentru o persoană singură cu plata unei contribuții de 10 lei/noapte/persoană și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
- i) Persoanele/familiile care realizează venituri în cuantum maxim între 1001 lei/lună și 1500 lei/lună pentru o persoană singură cu plata unei contribuții de 15 lei/noapte/persoană și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
- j) Persoanele/familiile care realizează venituri în cuantum maxim între 1501 lei/lună și 2000 lei/lună pentru o persoană singură cu plata unei contribuții de 20 lei/noapte/persoană și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
- k) Alte categorii de persoane fără adăpost (victime și agresori ai violenței domestice, etc) și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
- l) Persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc, etc., fără aparținători, fără venituri și fără locuință și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
- m) Persoane victime ale traficului de ființe umane, care au ultimul domiciliul/

- reședință în Deva;
- n) Persoane cu afecțiuni psihice, persoane din comunități izolate, persoane aflate în custodie penală fără aparținători, fără venituri și fără locuință, care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
 - o) Persoane fără adăpost identificate de către Direcția Poliția Locală Deva sau Poliția Municipiului Deva și aduse la sediul serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva în regim de urgență și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
 - p) Persoane fără adăpost cu ultim domiciliu în Deva, externate din Spitalul Județean de Urgență Deva, după o evaluare medicală care certifică absența bolilor infecto-contagioase și păstrarea autonomiei și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
 - q) Persoane care și-au pierdut locuința din diverse motive și nu au resurse materiale necesare asigurării alteia și nici nu beneficiază de alte servicii sociale care acordă găzduire și care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva;
 - r) Persoane aflate în tranzit pe raza municipiului Deva pentru care găzduirea pe timp de noapte se va realiza pe o perioadă de 5 zile, fără asigurarea celor 2 mese gratuite pe zi, în decurs de 6 luni, prima zi de găzduire constituind prima zi din cele 6 luni
 - s) Persoane care au ultimul domiciliul/ reședință în Deva și care solicită găzduire pentru o noapte plătesc o contribuție de 5lei/noapte, fără asigurarea celor 2 mese gratuite pe zi.

Nu pot beneficia de servicii oferite persoanele cu venituri cumulate mai mari de 2000 lei/lună, persoanele aflate sub influența băuturilor alcoolice și/sau a substanțelor stupefiante, persoanele cu boli contagioase, persoanele aflate în episod psihotic, persoane care necesită îngrijire medicală permanentă, precum și cele cunoscute ca violente, persoane .

Numărul maxim de zile de găzduire cu cerere de o noapte pentru o persoană este de 10 zile/an, exceptând persoanele care aduc dovada depunerii actelor necesare în vederea obținerii unei cărți de identitate la Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă Deva, fără asigurarea celor 2 mese gratuite pe zi, după care, persoanelor respective, dacă doresc în continuare servicii de găzduire, li se va încheia contract de acordare de servicii sociale în cadrul serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, contribuția fiind recalculată în funcție de venit.

2. Condițiile de acces/ admitere în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva sunt următoarele:

a) Acte necesare:

- cerere de admitere în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, semnată de beneficiar/ reprezentantul familiei, în original;
- acord de confidențialitate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- cartea de identitate a beneficiarului (copie), precum și dacă este cazul, cărțile de identitate/ certificatele de naștere ale copiilor, în copie, carte de identitate provizorie;
- în cazul în care persoana care solicită intrarea în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva nu are acte de identitate, identificarea se va realiza inițial de către personalul Direcției Poliția Locală Deva. Ulterior, dacă persoana este din municipiul Deva, poate beneficia de servicii de găzduire, cu cerere de o noapte, în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva cu dovada depunerii actelor necesare în vederea obținerii unei cărți de identitate la Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă Deva, iar la primirea actului de identitate poate beneficia de contract de acordare de servicii de găzduire în cadrul

serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva ;

- adeverința de venit, cupon pensie, etc.;
- acte medicale unde este cazul;
- acte doveditoare ale statutului de persoană evacuată (Proces-verbal de executare silită/evacuare);
- acte care să dovedească veniturile (contract de muncă, decizia de încadrare în grad de handicap, pensie de boală, pensie de drept, etc)

b) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:

- domiciliul/reședința beneficiarului trebuie să fie în municipiul Deva sau satele aparținătoare;
- beneficiarul trebuie ca din punct de vedere medical să fie apt pentru colectivitate, să nu sufere de boli contagioase și să nu necesite supraveghere medicală permanentă;
- beneficiarul trebuie să nu fie sub influența băuturilor alcoolice și/sau a substanțelor stupefiante.

c) Admiterea/ respingerea cererii de intrare în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva se face prin dispoziția Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Deva la propunerea personalului de specialitate din cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;

d) La intrarea în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, beneficiarul i se aduce la cunoștință Regulamentul de ordine interioară al serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;

e) În ceea ce privește victimele violenței domestice, admiterea în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva se face pe baza următoarelor acte:

- act de identitate/ carte de identitate provizorie;
- procesul verbal al Poliției Municipiului Deva cu privire la desfășurarea evenimentelor care au condus la eliberarea ordinului de protecție provizoriu și găzduirea în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- ordin de protecție provizoriu sau ordin de protecție.

f) În ceea ce privește agresorii în cazurile de violență domestică, admiterea în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva se face pe baza următoarelor acte:

- carte de identitate/ carte de identitate provizorie;
- procesul verbal al Poliției Municipiului Deva cu privire la desfășurarea evenimentelor care au condus la eliberarea ordinului de protecție provizoriu și cererea de găzduire în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva.

g) În ceea ce privește persoanele identificate de către Direcția Poliția Locală Deva sau Poliția Municipiului Deva și aduse la sediul serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva în regim de urgență, admiterea în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva se face pe baza procesului verbal al Direcției Poliția Locală Deva sau al Poliției Municipiului Deva cu privire la situația socială care a condus la aducerea persoanei în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva.

3. A. Condiții de încetare a serviciilor:

Principalele situații în care serviciul social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva **încetează** acordarea serviciilor către beneficiar:

- a) În cazul părăsirii imobilului serviciul social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva de către beneficiar din propria voință;
- b) În cazul neprezentării timp de 7 zile consecutive fără a avea un motiv întemeiat (absență fără a informa personalul serviciului social, instituționalizare într-un centru medical fără a informa personalul angajat al serviciului social, etc.)
- c) În cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, apariția unei infestări a incintei serviciului social, sistarea licenței de funcționare a serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, etc.) serviciul social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva stabilește împreună cu beneficiarul și Direcția de Asistență Socială Deva, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar;
- d) În caz de deces al beneficiarului;
- e) În cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva în condiții de securitate pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul serviciului social;
- f) În cazul în care beneficiarul cu contract nu plătește contribuția zilnică stabilită prin contract la intrarea în incinta serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva pentru noaptea respectivă;
- g) Dacă a săvârșit fapte de natură penală în timpul furnizării serviciilor în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- h) Dacă a sustras sau a distrus voit bunuri din cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva sau bunuri ale celorlalți beneficiari sau a produs vătămări corporale altor beneficiari sau personalului serviciului social;
- i) Dacă a săvârșit un număr de trei abateri (pentru fiecare primind avertisment scris) de la Regulamentul de ordine interioară al serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva. Avertismentul scris va fi prezentat beneficiarului în prezența a doi angajați ai serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, i se vor explica motivele care au condus la emiterea avertismentului și va fi semnat de luare la cunoștință de către beneficiar;
- j) În caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicale pe o perioadă mai mare de 7 zile consecutive. La revenirea în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva beneficiarul trebuie să prezinte biletul de externare;
- k) În caz de transfer într-un alt centru/ instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/ reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată de minim 7 zile consecutive;
- l)

4. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

5. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament precum și prevederile Regulamentului de ordine interioară al serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva.

Art. 7. Activități și funcții

Principalele activități și funcții ale serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de găzduire pe timp de noapte, zilnic, între orele 19.00 - 7.00 pe o perioadă de **până la 180 de zile/ an**, cu posibilitatea de prelungire în urma evaluării cazului și în funcție de locurile disponibile:
 - asigurarea a două mese gratuite pe zi, respectiv cina și micul dejun;
 - asigurarea igienei personale și a îmbrăcămintii;
 - asigurarea hainelor de schimb pe timpul nopții;
 - asigurarea obiectelor de cazarmament;
 - asistență socială;
 - consiliere juridică la cerere;
 - consiliere psihologică la cerere.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 - Distribuirea de materiale informative pe suport de hârtie sau pe suport electronic (postări pe site-ul Primăriei Deva) care să cuprindă o scurtă descriere a serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, o prezentare a spațiilor de cazare individuale și spațiile comune, numărul de locuri din cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, alte servicii și facilități oferite;
 - Campaniile de informare și promovare a serviciilor oferite în vederea prevenirii riscului de marginalizare și excludere socială;
 - Elaborarea de rapoarte de activitate.
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor

activități:

- Informare și consiliere privind drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială, precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/ reintegrării sociale și inserției/ reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;
 - Direcția de Asistență Socială Deva elaborează o Cartă a drepturilor beneficiarilor, iar personalul serviciului social "Adăpostul de urgență pe timp de noapte" Deva informează beneficiarii cu privire la drepturile înscrise în Cartă.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
- Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 - Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
- Administrarea bunurilor și materialelor din cadrul serviciului social "Adăpostul de urgență pe timp de noapte" Deva;
- Întocmirea referatelor privind necesitatea achiziționării de bunuri și servicii pentru buna desfășurare a activităților din cadrul serviciului social "Adăpostul de urgență pe timp de noapte" Deva, care sunt înaintate conducerii Direcției de Asistență Socială Deva pentru a fi aprobate;
 - Direcția de Asistență Socială Deva respectă prevederile legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social "Adăpostul de urgență pe timp de noapte" Deva și deține documentele financiar-contabile, precum și rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege (ex. Curtea de Conturi, Inspekția Muncii, Inspekția Socială, etc).
- f) programul de găzduire al beneficiarilor în cadrul serviciului social "Adăpostul de urgență pe timp de noapte" Deva, stabilit la lit. „a” poate fi modificat în perioada 01 noiembrie - 31 martie a fiecărui an, prin Dispoziția Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Deva, în funcție de necesități.

Art. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

1. Serviciul social "Adăpostul de urgență pe timp de noapte" Deva funcționează cu un număr de 9 posturi, din care:

a) personal de specialitate, de îngrijire și asistență:

- inspector de specialitate IA, studii S (242203) – 2 posturi
- asistent social debutant, studii S (263501) - 1 post
- asistent social specialist, studii S (263501) – 1 post
- îngrijitor, studii G (911201) - 1 post

b) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:

- inspector de specialitate IA, studii S (242203) – 1 post
- paznic, studii G (962907) - 3 posturi

Totodată, conform Hotărârii Consiliului Local nr. 196/2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a activității de voluntariat din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva, instituție publică cu personalitate juridică, subordonată Consiliului Local al Municipiului Deva, cu modificările și completările ulterioare, pot fi recrutați voluntari pentru buna desfășurare a activității serviciului social "Adăpostul de urgență pe timp de noapte" Deva.

2. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local Deva. (de pus hcl nr de după reorganizare)
3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut pentru serviciul social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, în statul de funcții al Direcției de Asistență Socială Deva.
4. Numărul maxim de posturi pentru funcțiile de conducere: un post pentru coordonatorul personalului.
5. Raportul angajat/beneficiar este de ¼.

Art. 9. Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

1. Personalul de specialitate de îngrijire și asistență este:

- inspector de specialitate IA, studii S (242203) – 2 posturi
- asistent social debutant, studii S (263501) - 1 post
- asistent social specialist, studii S (263501) – 1 post
- îngrijitor, studii G (911201) - 1 post

2. Atribuții ale personalului de specialitate de îngrijire și asistență:

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva, din cadrul altor centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse etc.;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuții inspector de specialitate:

- Ține evidența persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului Deva și din satele aparținătoare;
- Asigură primirea beneficiarilor în incinta serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva punându-le la dispoziție cererea de intrare în “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Întocmește dosarul pentru fiecare beneficiar care intră în incinta serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Intervievează fiecare persoană care intră în incinta serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva și completează fișa inițială a cazului, elaborează planul de intervenție, planul individualizat de asistență socială și urmărește îndeplinirea obiectivelor acestora pentru beneficiarii serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Completează contractul de furnizare de servicii sociale pentru fiecare beneficiar și îl înaintează acestuia pentru a-l semna;
- Întocmește referate privind propunerea de aprobare/prelungirea/modificarea/încetarea cererilor găzduire în cadrul serviciului social serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, pe care le înaintează Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială în vederea emiterii dispoziției de acordare/prelungire/modificare/încetare;

- Întocmește Contractul de furnizare de servicii pentru fiecare beneficiar pe care le înaintează Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială în vederea semnării;
- Asigură completarea dosarelor personale ale beneficiarilor;
- Aduce la cunoștință beneficiarilor serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva drepturile și obligațiile pe care le au pe perioada găzduirii, Regulamentul de ordine interioară și Codul etic;
- Mediază relația dintre beneficiar și familia extinsă (unde este cazul);
- Consiliază beneficiarii serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva în ceea ce privește acordarea beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale de la nivel local;
- Asigură luarea măsurilor necesare în vederea găsirii unor venituri personale ale beneficiarilor (întocmirea actelor necesare pentru obținerea unui grad de handicap, ajutor social, pensie de invaliditate, etc);
- Promovează și menține standardele de calitate în practica profesională;
- Sprijină beneficiarii pentru identificarea și dezvoltarea resurselor în vederea alegerii celei mai bune opțiuni și acordă toată atenția necesară intereselor celorlalte părți implicate în activitatea de asistență socială;
- Informează beneficiarii serviciilor de asistență socială cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii prin intermediul tehnicii de calcul și de comunicare moderne, solicitând acordul scris al acestora pentru orice înregistrare audio și video, precum și pentru prezența unei terțe persoane, în calitate de observator sau supervisor;
- Participă activ și constant împreună cu personalul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva la menținerea ordinii, curățeniei și disciplinei în cadrul centrului(clădire și curte);
- Înlocuiește asistentul social și inspectorul de specialitate pe durata concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii preluând atribuțiile acestora menționate în fișele de post;
- Efectuează predarea-primirea obiectelor de cazarmament(îmbrăcăminte, lenjerie, produse de igienă corporală) pe bază de proces verbal;
- Asigură comanda, preluarea, depozitarea și distribuirea hranei pentru beneficiari;
- Promovează și menține standardele de calitate în practica profesională;
- Raportează șefului ierarhic superior orice problemă pe care o întâmpină în activitatea zilnică și face propuneri concrete pentru rezolvarea acesteia;
- Întocmește documentele de evidență a recepțiilor cantitative/calitative a produselor;
- Asigură evidență stocurilor, materialelor și produselor primite în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Asigură inventarierea periodică a produselor și materialelor intrate în magazie și a tuturor bunurilor ce deserveșc desfășurarea activității în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Verifică corectitudinea documentelor primite;
- Asigură depozitarea corespunzătoare a produselor / materialelor în conformitate cu normele de securitate și sănătate a muncii în vigoare;
- Răspunde de fluxul produselor/materialelor intrate/predate (ieșite din stoc) în/din magazie;
- Aduce imediat la cunoștință șefului ierarhic superior orice situație apărută în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;

- Pune în aplicare prevederile legale privitoare la activitatea prevăzută în fișa postului;
- Pune în aplicare prevederile din Hotărârile Consiliului Local Deva, din dispozițiile Primarului, din dispozițiile Directorului Executiv al D.A.S., îndeosebi cele care privesc activitatea de asistență socială;
- Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal la care are acces;
- Distribuie copii sau fișiere în format electronic ale procedurilor operaționale;
- Îndosărează originalul procedurilor operaționale și copiile retrase;
- Arhivează originalul procedurilor operaționale;
- Consiliază personalul din cadrul compartimentului pe aspecte de managementul riscurilor;
- Analizează Formularele de alertă la risc;
- Elaborează Registrul riscurilor la nivelul compartimentului;
- Asistă persoana care identifică riscul la elaborarea Fișei de urmărire a riscului;
- Urmărește implementarea măsurilor de control din Planul de măsuri;
- Elaborează Raportarea anuală privind procesul de gestionare al riscurilor pe compartiment;
- Identifică riscul, completează Formularul de alertă la risc (FAR), dacă este cazul, elaborează Fișa de urmărire a riscului (FUR) și contribuie la implementarea măsurilor de control din Planul de măsuri.
- Respectă prevederile ROF, ROI, Codului etic și a Cartei drepturilor beneficiarilor de servicii sociale stabilite pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva;
- Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției, pentru îndeplinirea atribuțiilor;
- Respectă prevederile, normele interne și procedurile de lucru aferente postului;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform prevederilor legale în vigoare și a normelor specifice pentru prelucrarea automată a datelor;
- Respectă normele specifice pentru situații de urgență și P.S.I și SSM;
- Răspunde în termen la corespondență care îi este repartizată;
- Răspunde de arhivarea documentelor specifice obiectului de activitate;
- Răspunde de respectarea termenelor, fundamentarea și calitatea tuturor lucrărilor efectuate;
- Răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri de Consiliu Local, dispoziții ale Primarului, dispoziții ale Directorului Executiv sau orice alte sarcini încredințate de șefii ierarhici superiori îndeosebi cele ce vizează activitatea Direcției de Asistență Socială și răspunde de modul de îndeplinire a acestora.

Atribuții asistent social:

- Pune în practică cunoștințele, normele și valorile asistenței sociale pentru a interveni și a acorda asistență beneficiarilor serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, la cererea acestora sau ori de câte ori situația o impune;
- Participă activ la elaborarea și aplicarea politicilor sociale în domeniu, strategiilor și planurilor de acțiune la nivel local, județean, național și internațional, promovând bunăstarea socială;
- Respectă metodologia în domeniul asistenței sociale, a normelor și valorii eticii profesionale;
- Colaborează cu specialiști din alte categorii profesionale;

- Promovează principiile justiției sociale;
- Respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane;
- Promovează dezvoltarea valorilor și etica profesională, baza de cunoștințe și misiunea profesiei de asistent social;
- Asigură primirea beneficiarilor în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, punându-le la dispoziție cererea de intrare în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Intervievează fiecare persoană care intră în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva și completează fișa inițială a cazului, elaborează planul de intervenție și planul individualizat de asistență socială împreună cu beneficiarul și urmărește îndeplinirea obiectivelor acestora pentru beneficiarii serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Întocmește referate privind propunerea de aprobare/prelungire/modificare/încetare a cererilor găzduire în cadrul serviciului social serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, pe care le înaintează Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială în vederea emiterii dispoziției de acordare/prelungire/modificare/încetare;
- Completează contractul de furnizare de servicii sociale pentru fiecare beneficiar și îl înaintează acestuia pentru a-l semna;
- Aduce la cunoștința beneficiarilor serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva drepturile și obligațiile pe care le au pe perioada găzduirii, precum și Regulamentul de ordine interioară;
- Asigură implementarea corectă a planului individualizat de asistență socială pentru cazurile de care este responsabil;
- Evaluează și reevaluează periodic gradul de îndeplinire a obiectivelor propuse în Planul individualizat, astfel asigurând eficiența și eficacitatea în furnizarea serviciilor;
- Efectuează periodic sau ori de câte ori este necesar ședințe de consiliere cu beneficiarul în vederea armonizării situației specific cazului;
- Acordă sprijin din punct de vedere social beneficiarului, în vederea integrării/reintegrării sociale;
- Păstrează confidențialitatea situațiilor, documentelor și informațiilor pe care le deține în scop profesional;
- Sprijină beneficiarii serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva în eforturile de a își identifica și clarifica scopurile în vederea alegerii celei mai bune opțiuni;
- Contribuie la consolidarea relațiilor dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții persoanelor, familiilor, grupurilor, organizațiilor și comunităților;
- Acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu normele deontologice ale profesiei;
- Ține evidența persoanelor fără adăpost de pe raza Municipiului Deva;
- Asigură buna desfășurare a activității de distribuire a hranei către beneficiarii serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Efectuează și întocmește anchetele sociale pentru cazurile care trebuie găzduite în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva semnalate de terțe instituții sau de alte persoane care au cunoștință de asemenea cazuri;
- Consiliază beneficiarii serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva în ceea ce privește acordarea beneficiilor sociale și a serviciilor sociale la nivel local;

- Mediază relația dintre beneficiar și familia extinsă acolo unde există;
- Informează beneficiarii serviciilor de asistență socială cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii prin intermediul tehnicii de calcul și de comunicare moderne, solicitând acordul scris al acestora;
- Asigură și utilizează servicii și tehnici specializate de intervenție pentru soluționarea problemelor apărute, potrivit legii;
- Efectuează predarea-primirea obiectelor de cazarmament(îmbrăcăminte, lenjerie, produse de igienă corporală) pe bază de proces verbal;
- Participă, împreună cu personalul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, la menținerea ordinii, curățeniei și disciplinei în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva(clădire și curte);
- Înlocuiește asistentul social și inspectorii de specialitate pe durata concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii preluând atribuțiile acestora menționate în fișele de post;
- Asigură preluarea, depozitarea și distribuirea hranei pentru beneficiari;
- Pune în aplicare prevederile legale privitoare la activitatea prevăzută în fișa postului;
- Pune în aplicare prevederile din Hotărârile Consiliului Local Deva, din dispozițiile Primarului, din dispozițiile Directorului Executiv al D.A.S., îndeosebi cele care privesc activitatea de asistență socială;
- Respectă prevederile ROF, ROI, Codului etic și a Cartei drepturilor beneficiarilor de servicii sociale stabilite pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva;
- Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției, pentru îndeplinirea atribuțiilor;
- Aplică și respectă procedurile operaționale care reglementează activitatea serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Respectă prevederile, normele interne și procedurile de lucru aferente postului;
- Implementează, menține și îmbunătățește în propria sa activitate cerințele documentației sistemul de control managerial intern;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform prevederilor legale în vigoare și a normelor specifice pentru prelucrarea automată a datelor;
- Respectă normele specifice pentru situații de urgență și P.S.I;
- Răspunde în termen la corespondență care îi este repartizată;
- Răspunde de arhivarea documentelor specifice obiectului de activitate;
- Răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Deva, dispoziții ale Primarului, dispoziții ale Directorului Executiv sau orice alte sarcini încredințate de șefii ierarhici superiori îndeosebi cele ce vizează activitatea Direcției de Asistență Socială și răspunde de modul de îndeplinire a acestora;

Atribuții îngrijitor:

- Efectuează curățenia în camere, holuri, săli de mese, asigură ordinea și aerisirea tuturor încăperilor după efectuarea curățeniei și ori de câte ori este nevoie;
- Pregătește și ajută beneficiarii la efectuarea igienei corporale (baie), ajută beneficiarii să se deplaseze la WC, baie, sălile de mese;
- Ajută la deparazitarea și efectuarea igienei corporale a persoanelor care necesită ajutor la găzduirea în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;

- Supraveghează beneficiarii să respecte regulamentul intern, să nu consume băuturi alcoolice, să nu deranjeze ceilalți beneficiari, să nu părăsească incinta serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva fără învoire;
- Anunță imediat șeful ierarhic superior în situația în care constată lipsa unui beneficiar în mod nejustificat, sau în situația în care constată modificarea stării de sănătate a acestora;
- Execută lucrări de întreținere lenjerie, îmbrăcăminte folosind obiectele de spălat din dotarea serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Răspunde de păstrarea în bune condiții a lenjeriei și a îmbrăcămintii beneficiarilor în magaziile serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, sortate pe categorii;
- Efectuează predarea-primirea obiectelor de cazarmament(îmbrăcăminte, lenjerie, produse de igienă corporală) pe bază de proces verbal;
- Exploatează echipamentele de călcat pentru lenjerie conform instrucțiilor de folosire, cu respectarea normelor PSI, urmărind în permanență reducerea consumului de energie electrică;
- Pune în aplicare prevederile legale privitoare la activitatea prevăzută în fișa postului;
- Respectă prevederile ROF, ROI, Codului de conduită și a Codului etic stabilite pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva;
- Aplică și respectă cerințele documentației sistemului de control managerial intern aplicabile propriei activități;
- Implementează, menține și îmbunătățește în propria sa activitate cerințele documentației sistemului de control managerial intern;
- Respectă prevederile, normele interne și procedurile de lucru aferente postului;
- Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal la care are acces;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform Legii nr. 319/2006 și a normelor specifice pentru prelucrarea automată a datelor;
- Respectă normele specifice pentru situații de urgență și P.S.I;
- Răspunde de arhivarea documentelor specifice obiectului de activitate,
- Răspunde de respectarea termenelor și calitatea tuturor lucrărilor efectuate;
- Răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa;
- Îndeplinește orice alte sarcini încredințate de șeful ierarhic superior îndeosebi cele ce vizează activitatea Direcției de Asistență Socială.

Obligații voluntar:

- Să presteze o activitate de interes public, fără remunerație;
- Să aibă o conduită complementară cu obiectivele generale ale voluntariatului – îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltarea sustenabilă a sănătății, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziune socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și a discriminării;
- Să îndeplinească la timp sarcinile primite din partea coordonatorului desemnat;
- Să prezinte coordonatorului desemnat rapoartele de activitate, în maxim 5 zile de la solicitare;
- Să respecte și să cunoască Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Să respecte și să cunoască Regulamentul de ordine interioară al serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Să cunoască legislația aplicabilă în domeniul asistenței sociale, precum legislația aplicabilă serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;

- Pune în practică cunoștințele, normele și valorile asistenței sociale pentru a interveni și a acorda asistență beneficiarilor serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, la cererea acestora sau ori de câte ori situația o impune;
- Asigură primirea beneficiarilor în cadrul serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, punându-le la dispoziție cererea de intrare în cadrul serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Aduce la cunoștința beneficiarilor serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva drepturile și obligațiile pe care le au pe perioada găzduirii, precum și Regulamentul de Ordine Interioară;
- Respectă metodologia în domeniul asistenței sociale, a normelor și valorilor eticii profesionale;
- Acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu normele deontologice ale profesiei;
- Participă, împreună cu personalul serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, la menținerea ordinii și disciplinei în cadrul serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Consilează beneficiarii serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva în ceea ce privește acordarea beneficiilor sociale și serviciilor sociale la nivel local;
- Sprijină beneficiarii pentru identificarea și dezvoltarea resurselor în vederea alegerii celei mai bune opțiuni și acordă toată atenția necesară intereselor celorlalte părți implicate în activitatea de asistență socială;
- Asigură curățenia în toată incinta serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Controlează zilnic ușile, geamurile, mobilierul, centrala termică, robinetele, W.C.-urile și semnalează defecțiunile constatate;
- Pregătește și ajută beneficiarii la efectuarea igienei corporale (baie), ajută să se deplaseze la WC, baie și sălile de mese;
- Ajută la deparazitarea și efectuarea igienei corporale a persoanelor care necesită ajutor la intrare în cadrul serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Supraveghează beneficiarii să respecte regulamentul intern, să nu consume băuturi alcoolice și/sau substanțe stupefiante, să nu deranjeze ceilalți beneficiari, să nu părăsească serviciul social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva fără învoire;
- Execută lucrări de întreținere lenjerie, îmbrăcăminte folosind obiectele de spălat din dotarea serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Ajută la dezinfecția zilnică a grupurilor sanitare (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie), a pardoselii, a faianței din bucătărie și sala de mese (chiuvete, faianță, gresie) și la dezinfecția zilnică a veselei din bucătărie și folosirea mașinii de spălat vase;
- Raportează orice problemă pe care o întâmpină în activitatea zilnică;
- Să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;
- Ajută la primirea și distribuirea hranei către beneficiari;
- Ajută la efectuarea demersurilor necesare în vederea identificării alternativelor de reintegrare socială a beneficiarilor;
- Se subordonează coordonatorului desemnat;
- Participă la cursurile de instruire oferite de către organizatori dacă acestea sunt necesare pentru buna îndeplinire a sarcinilor;

- Respectă normele PSI și SSM pentru care a fost instruit.

Art.10. Personalul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, pază, curățenie, etc. și este:

- inspector de specialitate, studii S (242203) - 1 post;
- paznic, studii G (962907) -3 posturi;

Atribuții inspector de specialitate:

- Ține evidența persoanelor fără adăpost de pe raza Municipiului Deva și din satele aparținătoare;
- Asigură primirea beneficiarilor în incinta serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva punându-le la dispoziție cererea de intrare în “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Întocmește dosarul pentru fiecare beneficiar care intră în incinta serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Intervievează fiecare persoană care intră în incinta serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva și completează fișa inițială a cazului, elaborează planul de intervenție, planul individualizat de asistență socială și urmărește îndeplinirea obiectivelor acestora pentru beneficiarii serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Întocmește referate privind propunerea de aprobare/prelungire/modificare/încetare a cererilor găzduire în cadrul serviciului social serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, pe care le înaintează Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială în vederea emiterii dispoziției de acordare/prelungire/modificare/încetare;
- Întocmește/completează Contractul de furnizare de servicii pentru fiecare beneficiar pe care le înaintează Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială în vederea semnării;
- Aduce la cunoștință beneficiarilor serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva drepturile și obligațiile pe care le au pe perioada găzduirii, Regulamentul de ordine interioară și Codul etic ale serviciului social;
- Consiliază beneficiarii serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva în ceea ce privește acordarea beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale de la nivel local;
- Asigură luarea măsurilor necesare în vederea găsirii unor venituri personale ale beneficiarilor (întocmirea actelor necesare pentru obținerea unui grad de handicap, ajutor social, pensie de invaliditate, etc);
- Promovează și menține standardele de calitate în practica profesională;
- Sprijină beneficiarii pentru identificarea și dezvoltarea resurselor în vederea alegerii celei mai bune opțiuni și acordă toată atenția necesară intereselor celorlalte părți implicate în activitatea de asistență socială;
- Informează beneficiarii serviciilor de asistență socială cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii prin intermediul tehnicii de calcul și de comunicare moderne, solicitând acordul scris al acestora pentru orice înregistrare audio și video, precum și pentru prezența unei terțe persoane, în calitate de observator sau supervisor;
- Participă activ și constant împreună cu personalul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva la menținerea ordinii, curățeniei și disciplinei în cadrul centrului(clădire și curte);

- Înlocuiește asistentul social, inspectorul de specialitate și paznicul pe durata concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii preluând atribuțiile acestora menționate în fișele de post;
- Efectuează predarea-primirea obiectelor de cazarmament(îmbrăcăminte, lenjerie și produse de igienă corporală) pe bază de proces verbal;
- Asigură comanda, preluarea, depozitarea și distribuirea hranei pentru beneficiari;
- Promovează și menține standardele de calitate în practica profesională;
- Raportează șefului ierarhic superior orice problemă pe care o întâmpină în activitatea zilnică și face propuneri concrete pentru rezolvarea acesteia;
- Verifică corectitudinea documentelor primite;
- Răspunde de efectuarea reviziilor tehnice a centralelor termice periodice în termen, a instalației de gaz;
- Aduce imediat la cunoștința șefului ierarhic superior orice situație apărută în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Pune în aplicare prevederile legale privitoare la activitatea prevăzută în fișa postului;
- Pune în aplicare prevederile din Hotărârile Consiliului Local Deva, din dispozițiile Primarului, din dispozițiile Directorului Executiv al D.A.S., îndeosebi cele care privesc activitatea de asistență socială;
- Păstrează confidențialitatea situațiilor, documentelor și informațiilor pe care le deține în scop profesional;
- Aplică și respectă procedurile operaționale care reglementează activitatea “Adăpostului de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Implementează, menține și îmbunătățește în propria sa activitate cerințele documentației sistemului de control managerial intern;
- Respectă prevederile ROF, ROI, Codului etic și a Cartei drepturilor beneficiarilor de servicii sociale stabilite pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva;
- Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției, pentru îndeplinirea atribuțiilor;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform prevederilor legale în vigoare și a normelor specifice pentru prelucrarea automată a datelor;
- Respectă normele specifice pentru situații de urgență și P.S.I și SSM;
- Răspunde în termen la corespondență care îi este repartizată;
- Răspunde de arhivarea documentelor specifice obiectului de activitate;
- Răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri de Consiliu Local, dispoziții ale Primarului, dispoziții ale Directorului Executiv sau orice alte sarcini încredințate de șefii ierarhici superiori îndeosebi cele ce vizează activitatea Direcției de Asistență Socială și răspunde de modul de îndeplinire a acestora.

Atribuții paznic:

- Să asigure paza clădirii în care funcționează serviciul social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva, a bunurilor și valorilor încredințate conform planului de pază;
- Să inspecteze clădirea și facilitățile atât la intrarea în tură, cât și la sfârșitul turei;
- Să respecte planul de pază al serviciului social “Adăpostului de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Să protejeze clădirea și bunurile împotriva furtului, avarierii, efracției și să prevină incendiile, etc.;

- Să se prezinte la timp pentru efectuarea serviciului de pază;
- Să nu părăsească obiectivul păzit pentru nici un alt motiv decât cele prevăzute în planul de pază;
- La intrarea în tură, să semneze procesul-verbal de primire cu privire la bunurile și dotările pe care le ia în primire, iar la terminarea turei să semneze procesul-verbal de predare privitor la starea bunurilor predate și a evenimentelor care au avut loc pe tura sa;
- Să consemneze în registrul de evenimente în mod detaliat orice eveniment care este de natura să perturbe paza, ordinea și liniștea în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva sau creeze un potențial pericol pentru viața, integritatea și persoana beneficiarului sau a personalului serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Să consemneze în scris în Registru tot ce este legat de clădirea pe care o are în pază;
- Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului pe care îl are în pază pentru a preveni producerea oricăror fapte de natura să aducă prejudicii incintei serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva păzit;
- Să păzească obiectivul, bunurile și valorile primite în pază și să asigure întreținerea acestora, precum și climatul de siguranță și integritatea persoanelor aflate în incinta serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte Deva”;
- Să permită accesul în cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva numai în conformitate cu reglementările legale și dispozițiile interne;
- Să efectueze control la intrarea și ieșirea din cadrul serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva a persoanelor care intră și care ies (în cazul în care descoperă bunuri, documente de serviciu etc, care nu se justifică cu acte doveditoare și să anunțe seful ierarhic sau Poliția);
- Să nu permită intrarea în obiectiv a persoanelor aflate în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice;
- În caz de avarii produse la instalațiile, conducte sau rezervoare de apă, de combustibil sau de substanțe chimice, la rețele electrice sau telefonie și în orice altă împrejurare care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri imediat după constatare;
- Asigură preluarea, depozitarea și buna desfășurare a activității de distribuție a hranei către beneficiarii serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Să participe activ și constant la activitățile de curățenie și igienizare a spațiilor (clădire și curte) aparținând serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva;
- Înclocuiește ceilalți paznici pe durata concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii preluând atribuțiile acestora menționate în fișele de post;
- Respectă prevederile ROF, ROI, Codului de conduită și a Codului etic stabilite pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva;
- Implementează, menține și îmbunătățește în propria sa activitate cerințele documentației sistemului de control managerial intern;
- Respectă prevederile, normele interne și a procedurile de lucru aferente postului;
- Să nu se prezinte în stare de ebrietate la serviciu sau sub influența substanțelor stupefiante, halucinogene, psihotrope și să nu consume băuturi alcoolice în timpul serviciului, să nu absenteze și să nu lipsească fără să anunțe în prealabil conducerea institutiei;
- Să folosească telefonul din dotarea serviciului social “Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva pentru semnalarea unor situații de urgență care necesită soluționarea rapidă (poliție, pompieri, serviciul de ambulanță etc.)

- Sunt interzise efectuarea de activități care nu sunt cuprinse în planul de pază, cum ar fi: dormitul, primirea de vizitatori particulari, precum și orice alte activități care l-ar sustrage de la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, trebuie să nu se lase antrenat în altercații și să nu răspundă la provocări, să își mențină calmul indiferent de situație și să nu recurgă la violență excesivă;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conform Legii nr. 319/2006 și a normelor specifice pentru prelucrarea automată a datelor;
- Respectă normele specifice pentru situații de urgență și P.S.I;
- Răspunde de respectarea termenelor, fundamentarea și calitatea tuturor lucrărilor efectuate;
- Răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa;
- Neîndeplinirea atribuțiilor sau îndeplinirea defectuoasă a acestora atrage, după caz, răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliul local, dispoziții ale Primarului sau orice alte sarcini încredințate de șefii ierarhici superiori îndeosebi cele ce vizează activitatea Direcției de Asistență Socială și răspunde de modul de îndeplinire a acestora.

Art. 11. Finanțarea serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva

1. În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile. Propunerile sunt transmise compartimentului de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva, în vederea cuprinderii acestora în bugetul de venituri și cheltuieli al Direcției.
2. Finanțarea cheltuielilor serviciului social „Adăpostul de urgență pe timp de noapte” Deva se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
 - Bugetul local al Municipiului Deva;
 - Donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
 - Fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
 - Alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Deva, la _____ 2023

**INIȚIATOR,
PRIMAR,
Nicolae-Florin OANCEA**

**AVIZEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Florina-Doris VISIRIN**

